


Zmluva o poskytnutí služby

uzavretá podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v platnom znení

ZMLUVNE STRANY:

Objednávateľ: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
Zastúpený: 
IČO: *~05 151 866
DIČ: SK 2020571520
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 70001 80023/8180
(ďalej len "objednávateľ")

Dodávateľ: Centire, s.r.o.
Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., vi. Č. 1S939/B
Sídlo: Záhradnícka 72, 821 08 Bratislava
Štatutárny zástupca: Renáta Kiselicová, konateľ
IČO: 35 731 982
DIČ: 2020210951
Bankové spojenie: Tatra banka, a. s., Bratislava
Číslo účtu: 2621251151/1100
(ďalej len "dodávateľ")

sa dohodli na tejto zmluve o poskytnutí služby (ďalej len „zmluva“):

Článok I.

Predmet Zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa poskytovať objednávateľovi konzultačné služby a plnenia pri realizácii projektu „**Zmapovanie výkonu všetkých procesov a posúdenie možností a efektivity ich výkonu v rámci organizačnej jednotky- sekcie krízového manažmentu a civilnej ochrany Ministerstva vnútra SR**“ (ďalej len „projekt“). Rozsah plnenia dodávateľa voči objednávateľovi je podrobne špecifikovaný v či. II. tejto zmluvy.
2. Predmetom tejto zmluvy je aj záväzok objednávateľa riadne a včas prevziať plnenie od dodávateľa a zaplatiť dodávateľovi odmenu podľa či. III. tejto zmluvy za služby poskytnuté podľa či. II. tejto zmluvy.

Článok II.

Rozsah poskytovaných služieb

1. Dodávateľ sa zaväzuje pre objednávateľa zrealizovať predmet zmluvy, za cenu stanovenú touto zmluvou, v nasledujúcom rozsahu (etapách):

Výstupy projektu sú nasledovné:

1. Analýza výkonu agendy a činnosti sekcie krízového manažmentu a civilnej ochrany (ďalej len „SKMaCO“) MV SR a podriadených zložiek
 2. Analýza rozdelenia fondu pracovného času zamestnancov SKMaCO MV SR na jednotlivé agendy a činnosti
 3. Analýza nákladových položiek SKMaCO MV SR a podriadených organizačných zložiek
2. Podrobný obsah činností, ktoré dodávateľ vykonáva v jednotlivých etapách, ako aj druhy výstupov, ktoré sa dodávateľ zaväzuje vyhotoviť a odovzdať objednávateľovi je špecifikovaný v Prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.
 3. Výstupy budú spracované osobitne alebo vo forme správy v spisovnom slovenskom jazyku v písomnej forme vo dvoch vyhotoveniach a elektronickej forme na nosiči CD-ROM v štandardnom formáte v súboroch vytvorených nástrojmi MS OFFICE 97 a vyššie. Dodávateľ vyhotoví a objednávateľovi odovzdá výstupy s obsahom definovaným v Príloha Č. 1.
 4. Výstupy za jednotlivé etapy podľa tejto Zmluvy dodávateľ predloží po ich vyhotovení objednávateľovi na schválenie. Na schvaľovanie písomných výstupov sa primerane použijú ustanovenia Čl. IV. ods. 2 tejto Zmluvy.
 5. Pokiaľ z obsahu alebo povahy akéhokoľvek dokumentu alebo výstupu vyhotoveného dodávateľom s súvislosťou s plnením predmetu tejto zmluvy vyplýva, že jeho súčasťou je akýkoľvek výstup (alebo jeho časť) uvedený v Prílohe č. 1 tejto zmluvy, považuje sa takýto dokument alebo výstup za čiastkové plnenie predmetu zmluvy bez ohľadu na označenie* alebo názov takéhoto dokumentu alebo výstupu.
 6. Predmet Zmluvy bude považovaný za úplne splnený podpísaním akceptačného protokolu objednávateľom po vykonaní všetkých plnení podľa ods. 1 tejto zmluvy (skutočnosť o úplnom splnení predmetu zmluvy sa v predmetnom akceptačnom protokole výslovne uvedie).

Článok III.

Cena a platobné podmienky

1. Objednávateľ sa zaväzuje, že zaplatí dodávateľovi cenu za poskytnuté služby a plnenia podľa tejto Zmluvy spolu vo výške 12.810,- EUR (slovom: dvanásťtisíc osemstodesať eur) bez DPH, DPH predstavuje sumu 2.433,90 EUR, celková cena vrátane DPH predstavuje súrtu vo výške 15.243,90 EUR. Cena za jednotlivé etapy v Sk je nasledovná:
2. Cena plnenia, je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
3. V cene sú zahrnuté všetky náklady dodávateľa na realizáciu Projektu a táto cena je konečná.
4. Podkladom pre zaplatenie ceny je faktúra - daňový doklad vystavená dodávateľom po akceptovaní celého predmetu tejto zmluvy objednávateľom a doručená objednávateľovi. Splatnosť faktúr je 21 dní od ich doručenia objednávateľovi.
5. Podkladom pre vystavenie faktúry zo strany dodávateľa je podpísanie akceptačného protokolu zo strany objednávateľa za ukončený predmet tejto zmluvy. V prípade odstúpenia dodávateľa od tejto zmluvy pred uplynutím času uvedeného v čl. IV. tejto zmluvy z dôvodu porušenia zmluvných podmienok zo strany objednávateľa, má dodávateľ nárok na zaplatenie pomernej časti ceny za dovtedy zrealizované plnenie.

6. V prípade omeškania objednávateľa so zaplatením ceny alebo akejkoľvek jej časti má dodávateľ nárok na úrok z omeškania od objednávateľa vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.
7. V prípade omeškania dodávateľa s plnením alebo jeho časti má objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty od dodávateľa vo výške 0,05 % z ceny príslušného plnenia sja každý deň omeškania.

Článok IV.

Trvanie zmluvy a čas plnenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú odo dňa jej podpisu do 30.6.2009
2. Jednotlivé plnenia uskutočňované dodávateľom pre objednávateľa musia byť pri odovzdaní predmetom akceptačného konania. Akceptačné konanie je proces odovzdania a prevzatia predmetu zmluvy, v ktorom:
 - a) dodávateľ je povinný odovzdať objednávateľovi predmet zmluvy, v dohodnutom termíne, rozsahu a v dohodnutej kvalite,
 - b) objednávateľ je povinný prevziať predmet Zmluvy od dodávateľa,
 - c) odovzdanie a prevzatie sa uskutočňuje formou akceptačného protokolu, podpísaného oprávnenými zástupcami dodávateľa a objednávateľa pri odovzdaní a prevzatí plnenia - vzor akceptačného protokolu je uvedený v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy,
 - d) objednávateľ je povinný zariadiť overenie dodaného plnenia do 5 pracovných dní od jeho odovzdania dodávateľom. V prípade, ak odovzdané plnenie nezodpovedá dohodnutému rozsahu a kvalite podľa zistenia objednávateľa v procese overovania alebo testovania, je objednávateľ povinný túto skutočnosť oznámiť dodávateľovi vo forme písomných pripomienok (súčasne zaznamenaných v príslušnom preberacom protokole) najneskôr v 5. deň od prijatia, inak sa na pripomienky neprihliada,
 - e) v prípade uplatnenia oprávnených námietok zo strany objednávateľa v stanovenej lehote (5 pracovných dní od odovzdania a prevzatia) je dodávateľ povinný vybaviť pripomienky objednávateľa vrátane prípadného odstránenia zistených väd do 7 (siedmich) pracovných dní od ich písomného doručenia. Akceptačné konanie v takomto prípade je ukončené dňom podpisania akceptačného protokolu objednávateľom. V prípade, ak sa námietky objednávateľa vecne netýkajú predmetu tejto zmluvy, akceptačné konanie sa považuje za ukončené dorúčením písomného oznámenia dodávateľovi o neopodstatnenosti námietok a podpísaním akceptačného protokolu objednávateľom,
 - f) v prípade, ak objednávateľ nevznesie písomné pripomienky k prevzatému plneniu do 5 pracovných dní od jeho odovzdania dodávateľom, akceptačné konanie je v takomto prípade ukončené ku dňu márneho uplynutia uvedenej lehoty, pričom odovzdané plnenie sa považuje zo strany objednávateľa za akceptované bez pripomienok, t.j. ako plnenie bez väd.
3. V prípade ak dôjde k nedodržaniu záväzkov objednávateľa podľa tohto článku a podľa čl. VII. tejto zmluvy alebo z dôvodov vyššej moci, bude termín realizácie projektu predĺžený písomným dodatkom k tejto zmluve.
4. V prípade, že sa realizácia predmetu zmluvy z dôvodu vzniknutého na strane objednávateľa začne neskôr, než odo dňa podpisu tejto zmluvy, posunú sa termíny ukončenia realizácie predmetu zmluvy uvedené v tejto Zmluve o dobu, o ktorú sa posunú začiatok realizácie predmetu plnenia zmluvy; o tejto skutočnosti bude dodávateľ

Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť dodávateľovi pri plnení tejto zmluvy všetku potrebnú súčinnosť, najmä riadne a včas poskytnúť dodávateľovi všetky potrebné podklady.

Dodávateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené alebo neúplné plnenia, ak omeškanie s ich riadnym alebo včasným dodaním vzniklo prvotne u objednávateľa.

Objednávateľ sa zaväzuje počas trvania tejto Zmluvy vytvoriť dodávateľovi primerané podmienky, hlavne však zadovážiť a sprístupniť dodávateľovi všetky údaje a informácie potrebné pre plnenie predmetu Zmluvy. Ak je objednávateľ v omeškaní s dodaním potrebných údajov a podkladov podľa predchádzajúcej vety tohto ustanovenia po dobu dlhšiu ako 3 pracovné dni odo dňa zmluvnými stranami dohodnutého termínu dodania týchto údajov a podkladov, považuje sa takéto konanie za neposkytnutie riadnej súčinnosti a porušenie Zmluvy.

Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oboznamovať dodávateľa so všetkými novými skutočnosťami, o ktorých sa dozvie pri svojej činnosti a ktoré sú alebo môžu byť vo vzťahu k predmetu Zmluvy.

Objednávateľ sa zaväzuje prevziať výstupy Projektu uvedené v Článku II. tejto Zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje vykonať ich kontrolu do 5 pracovných dní od ich prevzatia a zaplatiť dohodnutú cenu riadne a včas.

Článok VIII.

Organizácia a riadenie Projektu

Projekt bude realizovať dodávateľ a súčinnosť zo strany objednávateľa bude realizovaná predovšetkým prostredníctvom činnosti spoločnej riešiteľskej skupiny- projektového tímu, zloženého z pracovníkov dodávateľa a pracovníkov objednávateľa určených na tento účel objednávateľom. Do Projektu budú podľa potreby priebežne zapájaní aj ďalší pracovníci objednávateľa v závislosti od rozsahu potrebnej súčinnosti na strane objednávateľa.

Dodávateľ poskytne odborné znalosti v oblasti predmetu tejto Zmluvy, zabezpečí plánovanie a riadenie projektu a poskytne metodickú podporu pri plnení úloh a následnej kontrole.

Objednávateľ zabezpečí technické podmienky v rozsahu podľa dohody s dodávateľom (najmä pracovisko pre projektový tím počas plnenia predmetu zmluvy u objednávateľa, splnomocnenie na komunikáciu s pracovníkmi objednávateľa a potrebné úkony podľa tejto Zmluvy, vstup do areálu a priestorov objednávateľa alebo tretích osôb, v prípade potreby zabezpečí školiacu miestnosť), časový priestor pre prácu projektového tímu a disponibilnosť ostatných pracovníkov objednávateľa v priebehu realizácie Projektu. Za splnenie úloh určených pracovníkom objednávateľa zodpovedá v plnom rozsahu objednávateľ.

Článok IX.

Zmeny projektu

Projekt bude realizovaný podľa ustanovení tejto zmluvy a podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy. V prípade, že so súhlasom oboch zmluvných strán dôjde k zmene Prílohy č. 1 tejto Zmluvy,

považuje sa takáto zmena za zmenu tejto zmluvy a strany sa zaväzujú realizovať práva a povinnosti pri plnení tejto Zmluvy v zmysle takto schválenej zmeny.

2. Akékoľvek zmeny projektu a/alebo dohodnutého rozsahu konzultačných služieb a plnenia podľa tejto zmluvy budú uskutočnené len písomnou dohodou zmluvných strán vo forme písomného dodatku k tejto zmluve.
3. Za zmenu projektu sa považujú aj zmeny vyvolané v dôsledku požiadaviek objednávateľa v priebehu plnenia predmetu zmluvy, vznesených objednávateľom resp. pracovníkmi objednávateľa podieľajúcimi sa na realizácii projektu. Vtákom prípade dodávateľ bezodkladne oznámi objednávateľovi, že jeho požiadavky môžu mať dopad na zmenu projektu a súčasne uvedie predpokladaný rozsah zmien, možnosť ich realizácie a ich predpokladaný dopad na cenu.
4. Za zmenu projektu sa považujú aj zmeny vyplývajúce z priebehu plnenia predmetu Zmluvy dodávateľom. Vtákom prípade dodávateľ oznámi objednávateľovi požiadavku na zmenu projektu vyplývajúcu z plnenia predmetu zmluvy v dohodnutej forme a súčasne upovedomí objednávateľa o dôsledkoch nezrealizovania zmeny projektu.

Článok X.

Skončenie platnosti a účinnosti zmluvy

1. Táto zmluva zaniká
 - a) uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
 - b) akceptáciou plnenia a úplným zaplatením ceny podľa či. III. tejto Zmluvy,
 - c) odstúpením od zmluvy.
2. Objednávateľ má právo od tejto zmluvy odstúpiť v prípade, že dodávateľ si riadne a včas nespĺnil ktorúkoľvek povinnosť podľa tejto zmluvy ani potom, ako ho objednávateľ na neplnenie písomne upozornil a na plnenie v tomto upozornení aj opätovne vyzval, pričom mu na splnenie povinnosti v písomnej výzve doručenej dodávateľovi na to poskytol dodatočnú primeranú lehotu.
3. Dodávateľ má právo od tejto zmluvy odstúpiť v prípade, že objednávateľ si riadne a včas nespĺnil ktorúkoľvek povinnosť vyplývajúcu z tejto zmluvy ani potom, ako ho dodávateľ na neplnenie písomne upozornil a na plnenie v tomto upozornení aj opätovne vyzval, pričom mu na splnenie povinnosti v písomnej výzve doručenej objednávateľovi na to poskytl dodatočnú primeranú lehotu.
4. Odstúpenie musí byť písomné a musí byť doručené druhej strane.

Článok XI.

Ochrana informácií

1. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých dôverných skutočnostiach a skutočnostiach, ktorých zverejnenie by mohlo spôsobiť škodu druhej zmluvnej strane. Za dôverné skutočnosti sa považujú všetky informácie obchodnej, výrobnéj alebo technickej povahy, ktoré majú skutočnú alebo potenciálnu hodnotu, ktoré nie sú tretím osobám bežne dostupné a ktorých zverejnenie by ktorákoľvek strana mohla považovať za ohrozenie alebo poškodenie jej práv alebo záujmov. Povinnosti týkajúce sa ochrany obchodného tajomstva a ochrany dôverných skutočností trvajú aj po skončení účinnosti Zmluvy.

2. Dodávateľ prehlasuje, že všetky poskytnuté informácie dôvernej povahy získané v priebehu poradenských prác bude považovať za prísne dôverné a budú výhradne použité za účelom realizácie Projektu.
3. Obmedzenia týkajúce sa ochrany informácií podľa tohto článku zmluvy sa nevzťahujú na informácie:
 - verejne dostupné,
 - ktoré boli zverejnené tretími osobami,
 - ich poskytnutie je povinné na základe platných právnych predpisov, rozhodnutia súdu alebo na základe požiadavky orgánov verejnej moci.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že oznamovanie a výmena informácií a styk strán pri plnení tejto zmluvy bude prebiehať písomne v prípadoch výslovne stanovených touto Zmluvou alebo dohodou zmluvných strán, v ostatných prípadoch postačuje aj forma elektronickej pošty («-mail»).

Článok XII.
Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
2. Na túto zmluvu a vzťahy z nej vyplývajúce sa použijú primerane ustanovenia zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení a ostatné všeobecne záväzné platné predpisy.
3. Zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, z ktorých každé je originál, pričom objednávateľ aj dodávateľ obdržia po dve vyhotovenia.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, porozumeli jej obsahu, že ju uzatvárajú slobodne a vážne a na znak súhlasu s ňou ju potvrdzujú svojimi podpismi.
5. Všetky zmeny a dodatky zmluvy sú platné len v písomnej forme s riadnymi podpismi oboch zmluvných strán.
6. Táto zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky. Spory týkajúce sa tejto zmluvy sa zmluvné strany zaväzujú riešiť prednostne dohodou a vzájomným rokovaním. Ak dohoda nieje možná, spory pre riešenie sporov z tejto zmluvy sú príslušné všeobecné sudy Slovenskej republiky.

Zoznam príloh:

Príloha č. 1 - Podrobný obsah činností dodávateľa

Príloha č. 2 - Akceptačný protokol

V Bratislave, dňa/...../ -

V Bratislave, dňa ../:í:.....^.

Za objednávateľa:



**riaditeľ odboru
verejného obstarávania**

Za dodávateľa:



**Renáta Kiselicová
konateľ**

centire

Podrobný obsah
činností dodávateľa

Ministerstvo vnútra
Slovenskej republiky

1. Ciele ponúkaného riešenia

Cieľom ponúkaného riešenia je zmapovanie výkonu všetkých procesov a posúdenie možnosti a efektivity ich výkonu v rámci organizačnej jednotky - SKMaCO MVSР.

Mapovanie procesov spočíva najmä v:

- logickej analýze organizačnej štruktúry a organizačného poriadku
- analýze pracovnej agendy sekcie a podriadených zariadení
- zakreslení vykonávaných aktivít do procesných máp - spoločnosť Centire použije modelovací softvérový nástroj ARIS Toolset

Výstupom mapovania je procesný model, ktorý:

- zachytáva všetky vykonávané procesy SKMaCO a podriadených zariadení
- je dostatočne detailný pre zber atribútov procesov ako napr.:
 - o časové trvanie
 - o početnosť za stanovené časové obdobie

Cieľom ponúkaného riešenia **v podmienkach MV SR** je:

- optimalizácia toku aktivít v rámci procesov - zlepšenie výkonu procesov,
- optimalizácia personálnych kapacít,
- nastavenie optimálneho rozloženia organizačných zložiek - Jogistických skladov,
- optimalizácia zdrojov a ich prerozdelenie - ľudských a materiálneho zabezpečenia.

Kritickým faktorom úspechu predložených riešení, ktoré vyplynú z analýz, bude tiež aktívne začlenenie riadiacich zamestnancov - vlastníkov procesov do implementácie navrhnutých zlepšení.

2. Postup realizácie projektu

Postup realizácie projektu je navrhnutý tak, aby došlo k efektívnemu sklbeniu systémového analytického prístupu s detailným poznaním vybraných procesov odborníkmi z radov zamestnancov MV SR. Jedine synergiou je možné dospieť k naplneniu cieľov projektu.

Schematicky možno postup prác vyjadriť nasledovným obrázkom:



2.1 Identifikácia procesov vhodných na optimalizáciu a analýza súčasného stavu výkonu procesov

Posúdenie súčasného stavu procesov je zamerané na analýzu toku a atribútov vykonávaných procesov, rovnako ako aj zdrojov využívaných na ich zabezpečovanie. Mapovanie a projekcia procesov so zmapovanými atribútmi jednotlivých činností predstavuje základ pre tvorbu optimalizačných opatrení projektu.

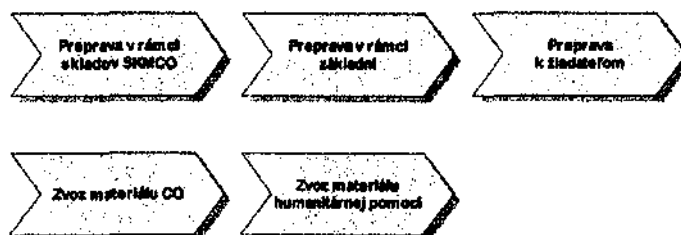
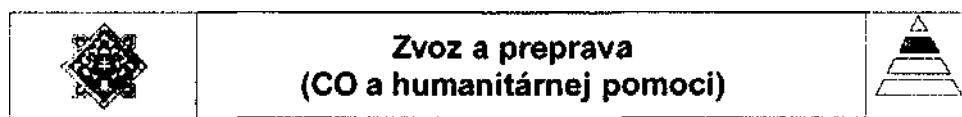
Na základe získaných informácií z workshopov a dostupných dokumentov budú vypracované analýzy výkonu procesov jednotlivými organizačnými jednotkami sekcie.

Predmetom analýzy a mapovania bude zaznamenanie všetkých relevantných atribútov procesov (dát), ktoré budú využité pri optimalizácii procesov niektorou zo zvolených metód.

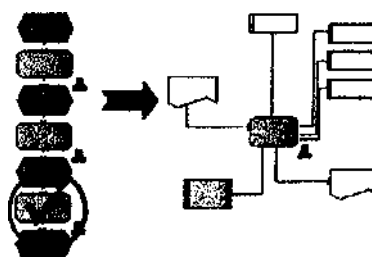
Identifikované atribúty budú integrované do procesného modelu daného procesu tak, aby tento obsahoval komplexné informácie o:

- vstupoch a výstupoch danej činnosti (aktivity),
- organizačných jednotkách vykonávajúcich danú činnosť,
- pracovných pozíciách (roliach) participujúcich na danej činnosti,
- informačných systémoch využívaných pri realizácii danej činnosti.

Nasledujúca schéma poukazuje na metodický prístup pri vykonávaných analýzach. Obsahuje zmapované procesy, podprocesy a priradenie atribútov k jednotlivým procesom:



Obr1. Schematické znázornenie procesov



Obr2. Priradenie atribútov k definovaným procesom

Vo vybraných prípadoch môžu byť zisťované niektoré doplňujúce údaje, napríklad:

- typy CO objektov v spádovej oblasti,
- priemerný vek CO objektov v spádovej oblasti,
- požiadavky na rýchlosť zabezpečenia humanitárnej pomoci a pod.

2.2 Identifikovanie úzkych miest a definovanie príčin

Identifikácia problémových miest prebieha na základe informácií získaných pri analýze procesov a vychádza z:

- poznania procesov sekcie,
- poznania detailných princípov riadenia sekcie,
- identifikovania duplicitných a neefektívnych činností,
- identifikácie rizikových (tzv. „úzkych“) miest procesov.

Identifikácia úzkych miest poukáže na výskyt chýb pri súčasnom stave zabezpečovania analyzovaných činností. Rovnako poskytuje priestor na zavádzanie opatrení na ich odstránenie. Z identifikovaných úzkych miest bude vychádzať návrh riešení a systémových opatrení tak, aby boli dosiahnuté pozitívne výsledky.

2.3 Analýza rozdelenia fondu pracovného času pracovníkov SKMACO na jednotlivé vykonávané aktivity

Predmetom vystupuje analýza rozdelenia celkového fondu pracovného času pracovníkov SKMACO na aktivity zakreslené v procesnom modeli vykonaná prostredníctvom dotazníkového zberu. Analýza bude doplnená o zber početností výkonu jednotlivých aktivít/tvorby jednotlivých výstupov.

2.4 Návrh variant systémových opatrení

Vypracované variantné riešenia musia smerovať k cieľom popísaným v kapitole 3.

Systémové opatrenia buď riešia procesné usporiadanie alebo územné usporiadanie. Pravdepodobným variantom je, že nastane kombinácia týchto dvoch usporiadaní a tým príde k využitiu synergického efektu.

Všetky návrhy systémových opatrení budú konzultované a v záverečnej fáze validované garantmi procesov.

Každé z variantných riešení bude obsahovať posúdenie pre a proti, aby bola ľahká identifikácia najvhodnejšieho riešenia. Pri posudzovaní riešení budú uplatnené minimálne tieto atribúty:

- Efektivita využitia zdrojov a ich rozdelenie
- Priestorové usporiadanie vykonávaných procesov
- Spôsob komunikácie pri zabezpečovaní činností

Na základe kombinácií vyššie definovaných atribútov bude určený optimálny model fungovania procesov v rámci SKMACO.

3. Výstupy projektu

Výstupy projektu sú nasledovné:

1. Analýza výkonu agendy a činnosti SKMaCO MVSR a podriadených zložiek
2. Analýza rozdelenia fondu pracovného času zamestnancov SKMaCO MVSR na jednotlivé agendy a činnosti
3. Analýza nákladových položiek SKMaCO MVSR a podriadených organizačných zložiek

Stručný popis jednotlivých výstupov:

1. Analýza výkonu agendy a činnosti SKMaCO MVSR a podriadených zložiek

Agenda SKMaCO a jednotlivé vykonávané činnosti budú analyzované formou osobných stretnutí a rozhovorov s predstaviteľmi sekcie a podriadených zložiek. Chronologický sled aktivít vykonávaných v rámci daného procesu bude zachytený vo forme procesnej mapy vytvorenej v softvérovom nástroji ARIS Toolset.

Výstupom tejto fázy projektu bude procesný model vo formáte .adb.

2. Analýza rozdelenia fondu pracovného času zamestnancov SKMaCO MVSR na jednotlivé agendy a činnosti

Aby bolo možné zachytiť presné rozdelenie fondu pracovného času na jednotlivé agendy a činnosti, daná analýza nadviaže na procesný model vytvorený v predošlej fáze projektu (viď bod 1. vyššie). Následne prebehne analýza rozdelenia fondu pracovného času a to formou elektronického dotazníka, ktorý vyplnia všetci pracovníci SKMaCO.

Výstupom bude podrobný prehľad o rozdelení pracovného času pracovníkov SKMaCO na jednotlivé aktivity vo forme .pdf (výstup zo spracovanej databázy) a popisná správa vo formáte .doc (grafy a hlavné zistenia).

3. Analýza nákladových položiek SKMaCO MVSR a podriadených organizačných zložiek

Analyzované budú najmä podstatné nákladové položky SKMaCO a podriadených zložiek, pričom analyzované budú najmä dáta z hlavnej účtovnej knihy. Výstup bude vo formáte .doc (podporne je možné použiť formát xls.) a bude obsahovať návrh opatrení smerujúcich k optimalizácii nákladov SKMaCO a podriadených zložiek

4. Metodický prístup k optimalizácii procesov

Samotná optimalizácia procesov sa realizuje mnohými štandardnými metódami, ktoré sú prispôsobené potrebám MV SR a výstupom, ktoré sú definované v zadaní.

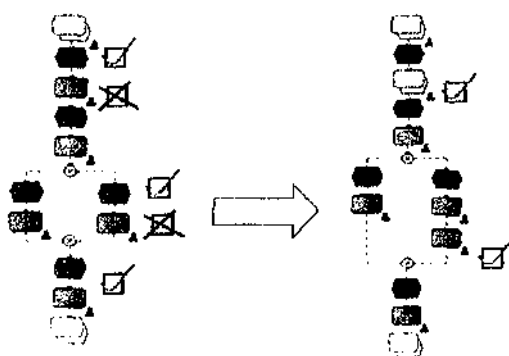
Pritom sa vychádza z:

- poznania procesov SKMaCO,
- poznania detailných princípov riadenia SKMaCO,
- z rozhovorov s vlastníkmi procesov, ktorí sú zdrojom zlepšovania procesov,
- identifikovania duplicitných a neefektívnych činností,
- identifikácie slabých/rizikových miest procesov.

Pri spracovávaní návrhu riešenia zistených nedostatkov sa berú do úvahy identifikované slabé miesta, Štandardy pre vybrané procesy a možnosti ich riešení.

V rámci analýz a tvorby variantných riešení budú využívané predovšetkým štatisticko-matematické metodiky, rovnako ako aj metodika procesného modelovania a kapacitného plánovania.

Výstupom optimalizácie je buď zmena niektorého z atribútov jednotlivých aktivít, alebo zmena toku aktivít v rámci daného procesu.



5. Prínosy z realizácie riešenia

Prínosy, ktoré je možné vopred definovať a následne po optimalizácii procesov verifikovať sú:

1. **zvýšenie kvality výstupov** z pohľadu klienta (externého a/alebo interného),
2. **zníženie náročnosti** jednotlivých procesov na zdroje (finančné, časové, ľudské) z dôvodu optimalizácie ich štruktúry, logiky, organizačného alebo informačného zabezpečenia,
3. **vyriešenie konkrétnych problémov** procesu na základe jeho detailnej analýzy, optimalizácia organizačnej štruktúry, rešpektujúca princípy efektívneho procesného riadenia,
4. **jednoznačné vymedzenie zodpovednosti** zamestnancov jednotlivých organizačných jednotiek za výkon činností
5. **získanie prehľadu** o štruktúre a obsahu procesov vykonávaných v organizácii, ich organizačného a informačného zabezpečenia.

Na základe analýzy súčasného stavu procesov, podprocesov a aktivít sú v ďalšej fáze identifikované miesta pre zlepšenie, teda návrhy optimalizácie procesov. Vo fáze návrhu variant systémových opatrení konzultanti vypracujú variantné riešenia, ktoré budú obsahovať návrhy zmien procesov a s tým súvisiace zmeny organizačnej štruktúry cieľového stavu.

Rovnako budú navrhnuté aj celkové **systémové opatrenia**, ktoré majú **dlhodobý charakter** a mali by prispieť k zásadnej kvalitatívnej zmene vykonávaných procesov.

centire

Akceptačný
protokol L 01^ **Ministerstvo vnútra**
Slovenskej republikyNázov projektu:
<Názov projektu>Pripravil: <meno autora dokumentu>
Revidoval: <meno>**Manažér projektu:**
<meno manažéra projektu>
Číslo dokumentu: 01
Dátum prípravy: dd.mm.yyyy
Dátum revidovania: dd.mm.yyyyOdvzdávajúci
Centire, s.r.o.
Záhradnícka 72
821 08 Bratislava
Slovenská republika

IČO: 35731982
DIČ:2020210951
IČDPH:SK2020210951**Preberajúci**
<názov 1 >
<adresa 1 >
<adresa 2 >
<adresa 3 >
<adresa 4 >
IČO: 0000000000
DIČ: <DIČ>
IČDPH: <IČDPH>

1. Preberacie konanie

Toto preberacie a následné akceptačné konanie sa vzťahuje na výstupy projektu <názov projektu> (ďalej len projekt), odovzdávané na základe uzavretej zmluvy o poskytnutí služby medzi <názov zákazníka> a Centire, s.r.o.

Toto preberacie a následné akceptačné konanie sa vzťahuje na výstupy projektu Týmto preberacím konaním spoločnosť <názov zákazníka> preberá nižšie uvedený výstup projektu v písomnej podobe v počte 03 ks a v dátovej podobe na CD nosiči v počte 01 ks:

- <výstup/y>

Poučenie: Dnom podpisu preberacieho konania preberajúcim začína plynúť lehota ustanovená v zmluve na akceptačné konanie. Márnym uplynutím tejto lehoty sa na pripomienky/námietky objednávateľa neprihliada a objednávateľ je povinný písomne potvrdiť akceptačné konanie časť A. Ak objednávateľ písomným spôsobom uplatňuje u dodávateľa vybavenie oprávnených pripomienok/námietok v stanovenej lehote, objednávateľ túto skutočnosť vyznačí v časti B akceptačného konania. Dodávateľ je povinný ich v zmysle ustanovení zmluvy vybaviť.

Za Centire, s. r. o. odovzdal
Meno: <meno>Za <názov zákazníka> prebral:
Meno: <meno>

Dátum: dd.mm.rrrr

Dátum: dd.mm.rrrr

Podpis

Podpis

Pečiatka

Pečiatka

centire

Akceptačný
protokol č. 01

LOGO OEUEDNÁVATEIA

2. Akceptačné konanie

ČASŤ A

Týmto akceptačným konaním <názov zákazníka> schvaľuje a akceptuje výstupy projektu odovzdané v rámci preberacieho konania. Strany podpisujúce tento akceptačný protokol súhlasia s tým, že Centire, s.r.o. nemá ďalšie záväzky voči <x-tej> etape projektu, a tým sa považuje <x-tá>etapa za uzatvorenú.

Za <názov zákazníka>. akceptoval
Meno: <meno>
Pozícia: <názov prac./proj. pozície^
Dátum: dd.mm.rrrr

Podpis

Podpis

Pečiatka

Pečiatka

ČASŤ B

Spoločnosť <názov zákazníka> uplatňuje v zmysle ustanovení zmluvy ku výstupom projektu <názov projektu> odovzdaným v rámci preberacieho konania pripomienky/námietky v celkom počte strán 00. Predmetné pripomienky/námietky sú priložené ku tomuto akceptačnému protokolu.

Za <názov zákazníka>. akceptoval
Meno: <meno>
Pozícia: <názov prac./proj. pozície>
Dátum: dd.mm.rrrr

Podpis

Pečiatka

Poučenie: 2a deň uplatnenia pripomienok/námietok sa považuje deň ich doručenia dodávateľovi. Po vybavení pripomienok/námietok dodávateľ vyhotoví Akceptačný protokol č.2. Na pripomienky/námietky neuplatnené objednávateľom v rámci Akceptačného protokolu č.1 sa pri preberacom konaní podľa Akceptačného protokolu č.2 alebo nasledujúcich neprihliada.

Dodatok č. 1 k

Zmluve o poskytnutí služby zo dňa 15.4.2009

ZMLUVNÉ STRANY:

Objednávateľ: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**

Sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
Zastúpený:

IČO: 00 151 866

DIČ: SK 2020571520

(ďalej len "objednávateľ")

Dodávateľ: **Centire, s.r.o.**

Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava!, vi. č. 15939/B

Sídlo: Záhradnícka 72, 821 08 Bratislava

Štatutárny zástupca: Renáta Kiselicová, konateľ

IČO: 35 731 982

DIČ: 2020210951

(ďalej len "dodávateľ")

sa vzhľadom na skutočnosť, že realizácia predmetu Zmluvy o poskytnutí služby zo dňa 15.4.2009 (ďalej len „Zmluva“) sa z dôvodov vzniknutých na oboch stranách začala neskôr, než odo dňa podpisu Zmluvy, dohodli na posunutí termínu ukončenia realizácie predmetu Zmluvy uvedeného v Zmluve a preto uzatvárajú tento dodatok:

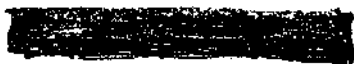
1. V či. IV. ods. 1 sa slová „30.6.2009“ nahrádzajú slovami „31.8.2009.“

II.

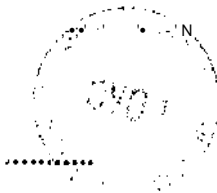
1. Ostatné znenie Zmluvy, s výnimkou dohodnutej zmeny, zostáva nezmenené.
2. Tento dodatok je vyhotovený v štyroch vyhotoveniach, z ktorých každé je originál, pričom objednávateľ aj dodávateľ obdržia po dve vyhotovenia.

V Bratislave, dňa H.:.é.: 2009

Za objednávateľa:

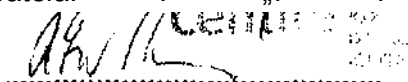


HHBHMft
riaditeľ odboru
verejného obstarávania



V Bratislave, dňa .??:.£: 2009

Za dodávateľa:



Renáta Kiselicová
konateľ

Cet«ir«

«*»